

## ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಕ್ಷೇತ್ರ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ವರದಿ ವಿನ್ಯಾಸದ ನಮೂನೆ

### **ವಿಭಾಗ ೧: ಆರಂಭಿಕ ಅಂಶಗಳು**

೧. ಮುಖ/ಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ಪುಟ
೨. ಮುನ್ನುಡಿ
೩. ಉಪಕಾರ ಸ್ಮರಣೆ/ಕೃತಜ್ಞತೆಗಳು
೪. ವಿಷಯಾನುಕ್ರಮಣಿಕೆ

### **ವಿಭಾಗ ೨: (ನಿಜವಾದ) ವರದಿ**

೧. ಶೀರ್ಷಿಕೆ
೨. ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಕ್ಷೇತ್ರ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸ್ವರೂಪ: ಪ್ರಯೋಗ/ಅಧ್ಯಯನ/ಸಂಶೋಧನೆ
೩. ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಕ್ಷೇತ್ರ: ಸಂರಚನೆಯ ವಿವರಣೆ
೪. ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಕ್ಷೇತ್ರ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಹಿನ್ನೆಲೆ
೫. ಪೀಠಿಕೆ
೬. ಚಟುವಟಿಕೆ ಕೈಗೊಂಡು (ಪ್ರಯೋಗ/ಅಧ್ಯಯನ/ಸಂಶೋಧನೆ) ಉತ್ತರಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು
೭. ಉದ್ದೇಶಗಳು
೮. ವಿಧಾನ
  - ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಯೋಜನೆ
  - ಭಾಗೀದಾರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು
  - ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ತಂತ್ರಗಳು ಹಾಗೂ ಸಾಧನಗಳು
  - ಮಾಹಿತಿ/ಪುರಾವೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ವಿಧಾನಗಳು
  - ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯ ಸ್ವರೂಪ
  - ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ/ಜೋಡಣೆ/ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವಿಕೆ
  - ಮಾಹಿತಿ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ
೯. ಫಲಿತಾಂಶಗಳು ಮತ್ತು ತತ್ಸಂಬಂಧಿತ ಚರ್ಚೆ
೧೦. ಉಪಸಂಹಾರ ಮತ್ತು ನಿಹಿತಾರ್ಥಗಳು
೧೧. ಸಲಹೆಗಳು/ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳು

### ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಕ್ಷೇತ್ರ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ವರದಿ ವಿನ್ಯಾಸದ ನಮೂನೆಯ ವಿವರಣೆ

ಈ ಮೇಲಿನ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿದ ಅಂಶಗಳ ವಿವರಣೆ ಇಂತಿದೆ -

### **ವಿಭಾಗ ೧: ಆರಂಭಿಕ ಅಂಶಗಳು**

೧. ಮುಖ/ಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ಪುಟ: ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸ್ವರೂಪ ಏನೇ ಆಗಿರಲಿ, ಅದರ ವರದಿಗೊಂದು ಮುಖಪುಟ/ಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ಪುಟ ಇರಲೇ ಬೇಕು. ಅದು ಈ ಕೆಳಗೆ ಸೂಚಿಸಿದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಇರಬಹುದು.

ಮಂಡ್ಯ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ನಲಿಕಲಿ ವಿಧಾನದ ಯಶಸ್ವಿ ಅಳವಡಿಕೆಯಲ್ಲಿರುವ  
ತೊಡಕುಗಳ ಅಧ್ಯಯನ

ಅಧ್ಯಯನ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರುಗಳು

ಜಿಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ, ಮಂಡ್ಯ  
2011

೨. **ಮುನ್ನುಡಿ:** ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳಲು ಇದ್ದ ಕಾರಣಗಳ, ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಯಲ್ಲಿ ಏನು ಮಾಡಲು ಯತ್ನಿಸಿದೆ ಎಂಬುದರ, ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ನಡೆಸಲಾಯಿತು ಮತ್ತು ಈ ವರದಿ ಬರೆಯುವುದರೊಂದಿಗೆ ಹೇಗೆ ಅಂತ್ಯಗೊಳಿಸಲಾಯಿತು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಅಧ್ಯಯನ ತಂಡದ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳ ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿ ಇದು.
೩. **ಉಪಕಾರ ಸ್ಮರಣೆ/ಕೃತಜ್ಞತೆಗಳು:** ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ, ನಡೆಸಿ, ಅಂತ್ಯಗೊಳಿಸಿ ದಾಖಲಿಸಲು ನೆರವು ನೀಡಿದವರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ ಕೃತಜ್ಞತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಪಿಸುವ ಭಾಗ ಇದು. ಎಂದೇ, ಇದನ್ನು ವರದಿಯ ಒಂದು ಬಲು ಮುಖ್ಯ ಭಾಗ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಭಾವಾವೇಶಕ್ಕೆ ಒಳಗಾಗದೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತವಾಗಿ ಬರೆಯಬೇಕು. ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಂತುಷ್ಟಗೊಳಿಸುವ ವೇದಿಕೆಯಾಗಿ ಇದನ್ನು ಬಳಸಕೂಡದು. ಇಲ್ಲಿಯೇ ಲೇಖಕರ ಘನತೆ ಹಾಗೂ ಪಕ್ಕತೆ ಪ್ರತಿಬಿಂಬಿತವಾಗುವುದು.
೪. **ವಿಷಯಾನುಕ್ರಮಣಿಕೆ:** ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ಮತ್ತು ಉಪಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ಪುಟಸೂಚಿ ಇದು.

#### ವಿಭಾಗ ೨: (ನಿಜವಾದ) ಪರದಿ

೦. **ಶೀರ್ಷಿಕೆ:** ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶದ ತಿರುಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವಂತಿರಲಿ, ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿರಲಿ. ಉದಾಹರಣೆ: *ಶ್ರೈಮಾಸಿಕ್ ಪದ್ಧತಿಯ ಅನುಷ್ಠಾನ-ಮಂಡ್ಯ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ತೊಡಕುಗಳು*
೧. **ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಕ್ಷೇತ್ರ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸ್ವರೂಪ:** ಪ್ರಯೋಗ, ಅಧ್ಯಯನ, ಮತ್ತು ಸಂಶೋಧನೆ-ಈ ಪೈಕಿ ಯಾವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ
೩. **ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಕ್ಷೇತ್ರ:** ಆಯ್ದ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಭೌಗೋಳಿಕ ಸರಹದ್ದು, ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಭಾಗೀದಾರರಾಗುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಆ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಇತರ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು, ಡಯೆಟ್‌ನಿಂದ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕಿರುವ ಸರಾಸರಿ ದೂರ ಮುಂತಾದ ಎಲ್ಲ ಸುಸಂಗತ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿವರ ಒದಗಿಸಬೇಕು ಅರ್ಥಾತ್ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಸಂರಚನೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಣೆ ಇದಾಗಿರಬೇಕು.
೪. **ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಕ್ಷೇತ್ರ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಹಿನ್ನೆಲೆ:** ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಆಯ್ದ ಮಾಡಲು ಇದ್ದ ಕಾರಣಗಳೇನು, ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಯೋಜಿಸುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಡಯೆಟ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಯಾರು, ಇತರ ಸಹಭಾಗಿಗಳು ಯಾರು ಮುಂತಾದವುಗಳ ವಿವರಣೆ ಇದಾಗಿರಲಿ.
೫. **ಪೀಠಿಕೆ:** ಸುಸಂಗತತೆ, ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಅನಿವಾರ್ಯತೆ ಮೊದಲಾದ ಅಂಶಗಳ ಸಹಿತ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಎಲ್ಲ ಆಯಾಮಗಳನ್ನು ಈ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಓದುಗರಿಗೆ ಪರಿಚಯಿಸುವಷ್ಟು ಸವಿವಿವರ ವರ್ಣನೆ ಇದಾಗಿರಬೇಕು.
೬. **ಪ್ರಯೋಗದಿಂದ/ಅಧ್ಯಯನದಿಂದ/ಸಂಶೋಧನೆಯಿಂದ ಉತ್ತರಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು:** ಚಟುವಟಿಕೆಯ ನೆರವಿನಿಂದ ಉತ್ತರ ಕಂಡುಹಿಡಿಯಬೇಕಾದ ಎಲ್ಲ ಪ್ರಧಾನ ಹಾಗೂ ಉಪಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಇದಾಗಿರಬೇಕು. ನಿಖರವಾದ ಸ್ಪಷ್ಟ ಉತ್ತರ ಬಯಸುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಇವಾಗಿರಬೇಕು. (ಇವನ್ನು ಉತ್ತರಿಸಲೋಸುಗವೇ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಯೋಜಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ)
೭. **ಉದ್ದೇಶಗಳು:** ಹಿಂದಿನ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿಮಾಡಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಪ್ರಧಾನ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿಮಾಡಬೇಕು. (ಒಂದು ಉದ್ದೇಶ ಈಡೇರಿಕೆಗೆ ಅನೇಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಉತ್ತರಿಸಬೇಕಾದ ಸಾಧ್ಯತೆಯೂ ಇದೆ.)
೮. **ವಿಧಾನ**

**ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಯೋಜನೆ:** ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಸವಿವರ ವರ್ಣನೆ ಇದು. ಯೋಜನೆಗೆ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯೇ ಇದು. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ್ದನ್ನು ಬದಲಿಸಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದರೆ ಅದನ್ನು ಕಾರಣ ಸಹಿತ ನಮೂದಿಸಿರಬೇಕು.

**ಭಾಗೀದಾರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು:** ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಂಡ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮತ್ತು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ (ಶಿಕ್ಷಕರು/ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು/ಪೋಷಕರು/ಇತರರು--) ವಿಷದವಾದ ವರ್ಣನೆ ಇದಾಗಿರಬೇಕು. ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಕುರಿತು ಏನೂ ತಿಳಿದಿರದ ಓದುಗರಿಗೆ ಇದು ಅತ್ಯಾವಶ್ಯಕ.

**ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ತಂತ್ರಗಳು ಹಾಗೂ ಸಾಧನಗಳು:** ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ತಂತ್ರವನ್ನೂ ಸಾಧನವನ್ನೂ ವಿಷದವಾಗಿ ವಿವರಿಸಬೇಕು. ಸಾಧನಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸಿರಬೇಕು.

**ಮಾಹಿತಿ/ಪುರಾವೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ವಿಧಾನಗಳು:** ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಈ ಹಿಂದೆ ನಮೂದಿಸಿದ ತಂತ್ರ ಮತ್ತು ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಯಾರು ಹೇಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಿದರು ಎಂಬುದರ ವರ್ಣನೆ ಈ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಇರಲಿ. ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿಶ್ವಸನೀಯತೆಯನ್ನು ಖಾತರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮಾಡಿದ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಇದು ಬಿಂಬಿಸುತ್ತದೆ.

**ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯ ಸ್ವರೂಪ:** ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯು ಪರಿಮಾಣಾತ್ಮಕವಾದದ್ದೇ ಗುಣಾತ್ಮಕವಾದದ್ದೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಮತ್ತು ಯಾವ ತಂತ್ರ (ವೀಕ್ಷಣೆ/ಪರೀಕ್ಷೆ/ಸಂದರ್ಶನ--) ಆಧಾರಿತ ಎಂಬುದನ್ನು ಸೂಚಿಸಬೇಕು.

**ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ/ಜೋಡಣೆ/ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವಿಕೆ:** ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿ ಇದ್ದರೆ, ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ಮಾಡಲು ಬಳಸಿದ ಮಾನದಂಡ ಮತ್ತು ವಿಧಾನದ ವಿವರಣೆ ಇರಬೇಕು. ಎಲ್ಲ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಯುಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಘಟಿಸಿ, ಪಟ್ಟಿಮಾಡಿ ಕೋಷ್ಟಕಗಳ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ಪಡಿಸಬೇಕು. ಅಗತ್ಯವಿರುವಲ್ಲಿ ಆಲೇಖಾತ್ಮಕ ರೂಪದಲ್ಲಿಯೂ ಪ್ರಸ್ತುತ ಪಡಿಸಬಹುದು.

**ಮಾಹಿತಿ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ:** ಇದು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಯುಕ್ತ ಸಂಖ್ಯಾಶಾಸ್ತ್ರೀಯ ಅಥವಾ ಗುಣಾತ್ಮಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ನೆರವಿನಿಂದ ಮಾಡಿದ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸುವ ಭಾಗ. ಫಲಿತಾಂಶ/ತೀರ್ಮಾನ ಅನುಮಾನಿಸಲು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಮಾಡಲೇಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

**೯. ಫಲಿತಾಂಶಗಳು ಮತ್ತು ತತ್ಸಂಬಂಧಿತ ಚರ್ಚೆ:** ಲಭಿಸಿದ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ನಿಷ್ಪಕ್ಷಪಾತವಾಗಿ, ವಿಷಯನಿಷ್ಠವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಅರ್ಥೈಸುವ ಅಥವಾ ಅರ್ಥ ಕಂಡುಕೊಳ್ಳುವ ಭಾಗ ಇದು.

**೧೦. ಉಪಸಂಹಾರ ಮತ್ತು ನಿಹಿತಾರ್ಥಗಳು:** ಪಡೆದ ಫಲಿತಾಂಶಗಳ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯ ಮತ್ತು ಚರ್ಚೆಯ ಫಲವಾಗಿ ಮೂಡಿಬಂದ ತೀರ್ಮಾನಗಳ ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾದ ಹೇಳಿಕೆಗಳೇ ಉಪಸಂಹಾರ. ಇವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಬೇರೆಬೇರೆ ಭಾಗೀದಾರರಿಗೆ (ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಶಿಕ್ಷಕರು, ಆಡಳಿತಗಾರರು, ಕಾರ್ಯನೀತಿ ರೂಪಿಸುವವರು ಇತ್ಯಾದಿ) ಬೇರೆ ಬೇರೆಯಾಗಿ ನಿಹಿತಾರ್ಥಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿಮಾಡಬೇಕು. ಸಾಮರ್ಥ್ಯವರ್ಧಕ ಕಾರ್ಯಗಳ ವರ್ಗದ ವರದಿಯೇ, ಅನುಕೂಲಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳ ವರ್ಗದ ವರದಿಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ನಿಹಿತಾರ್ಥಗಳನ್ನು ಬರೆಯಬೇಕಾದದ್ದು ಅನಿವಾರ್ಯ.

**೧೧. ಸಲಹೆಗಳು/ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳು:** ಹಾಲಿ ಎಂತಹ ಸನ್ನಿವೇಶದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳದೆಯೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಬೇಕು. ಇವು ಆದರ್ಶಪ್ರಾಯವಾಗಿರಲಿ. ಇವುಗಳತ್ತ ಸಾಗುವುದು ಸಂಬಂಧಿತ ಸಂಸ್ಥೆ ಹಾಗೂ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಗುರಿಯಾಗಬೇಕು, ಇದು ವ್ಯಕ್ತಿಪರತೆ ವರ್ಧನೆಯ ಹಾದಿ.

### **ಸಾಮರ್ಥ್ಯವರ್ಧಕ ಮತ್ತು ಅನುಕೂಲಿಸುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವರದಿಗಳ ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸ**

ಸಾಮರ್ಥ್ಯವರ್ಧಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಪ್ರಧಾನ ಗುರಿ ಡಯೆಟ್ ಸ್ವ-ವಿಕಾಸ, ಇಡೀ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣದ ಗುಣಾತ್ಮಕ ಸುಧಾರಣೆ ಅನುಕೂಲಿಸುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಪ್ರಧಾನ ಗುರಿ ಎಂಬ ಅಂಶ ನಿಮಗೆ ಈಗಾಗಲೇ ತಿಳಿದಿದೆ. ಇವೆರಡೂ ವರದಿಗಳ ವಿನ್ಯಾಸ ಒಂದೇ ಆಗಿದ್ದರೂ ಕೆಲವು ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಬರೆಯಬೇಕಾದ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಿದೆ. ಈ ಮುಂದೆ ಅಂತಹ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ನಮೂದಿಸಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿದೆ. ಉಳಿದ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವಾಗ ಈಗಾಗಲೇ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಎರಡೂ ವರ್ಗದ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

### ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಮಾಡಬೇಕಾದ ವಿಭಾಗಗಳು:

೧. ಪ್ರಯೋಗದಿಂದ/ಅಧ್ಯಯನದಿಂದ/ಸಂಶೋಧನೆಯಿಂದ ಉತ್ಪರಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು: ಈ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಬರೆಯುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಸ್ವರೂಪ ವರದಿ ಯಾವ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರುತ್ತದೋ ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಇರಬೇಕಾದದ್ದು ಅನಿವಾರ್ಯ. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಓದಿದಾಗಲೇ ವರದಿ ಯಾವ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ್ದು ಎಂಬುದನ್ನು ಓದುವವರು ಹೇಳುವಂತೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಇರಬೇಕು.
೨. ಫಲಿತಾಂಶಗಳು ಮತ್ತು ತತ್ಸಂಬಂಧಿತ ಚರ್ಚೆ: ಈ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಬರೆಯಬೇಕಾದದ್ದು ಏನು ಎಂಬುದೂ ವರದಿಯ ವರ್ಗವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿದೆ. ಡಯೆಟ್‌ನ ಹಾಗೂ ಅದರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸ್ವ-ವಿಕಾಸದ ಹಾಗೂ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವರ್ಧನೆಯ ಮೇಲೆ ಬೆಳಕುಬೀರಬಲ್ಲ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶಿತ ಗುರಿ ಸಾಧನೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಒಳನೋಟ ಒದಗಿಸಬಲ್ಲ ಚರ್ಚೆ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವರ್ಧಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವರದಿಗಳಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕು. ಜಿಲ್ಲೆಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣದ ಗುಣಮಟ್ಟ ವರ್ಧನೆಯ ಮೇಲೆ ಬೆಳಕುಬೀರಬಲ್ಲ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶಿತ ಗುರಿ ಸಾಧನೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಒಳನೋಟ ಒದಗಿಸಬಲ್ಲ ಚರ್ಚೆಗೆ ಅನುಕೂಲಿಸುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಒತ್ತು ನೀಡಬೇಕು.
೩. ಉಪಸಂಹಾರ ಮತ್ತು ನಿಹಿತಾರ್ಥಗಳು: ಸಾಮರ್ಥ್ಯವರ್ಧಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವರದಿಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸುವ ತೀರ್ಮಾನಗಳು ಮತ್ತು ನಿಹಿತಾರ್ಥಗಳು ಡಯೆಟ್ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂಥವು ಆಗಿರಬೇಕು. ಅನುಕೂಲಿಸುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವರದಿಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸುವ ತೀರ್ಮಾನಗಳು ಮತ್ತು ನಿಹಿತಾರ್ಥಗಳು ಜಿಲ್ಲೆಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣದ ಗುಣಮಟ್ಟ ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಉಳ್ಳವರೆಲ್ಲರಿಗೂ (ಡಯೆಟ್, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಆಡಳಿತಗಾರರು, ಪ್ರಶಿಕ್ಷಕರು, ಕಾರ್ಯನೀತಿ ರೂಪಿಸುವವರು, ಶಿಕ್ಷಕರು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವವರು, ಶಿಕ್ಷಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊತ್ತವರು, ಸಮುದಾಯ ಇವರೇ ಮೊದಲಾದವರು) ಅನ್ವಯವಾಗುವಂಥವು ಆಗಿರಬೇಕು.
೪. ಸಲಹೆಗಳು/ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳು: ಡಯೆಟ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರೂ ತಮ್ಮ ಸ್ವ-ವಿಕಾಸಕ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕಾದದ್ದು ಏನು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವರ್ಧನೆಗೆ ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ/ಒಗ್ಗೂಡಿ ಮಾಡಬೇಕಾದದ್ದು ಏನು ಎಂಬುದನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಸೂಚಿಸುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಲಹೆ/ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳು ಸಾಮರ್ಥ್ಯವರ್ಧಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವರದಿಗಳಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕು. ಜಿಲ್ಲೆಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣದ ಗುಣಮಟ್ಟ ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಉಳ್ಳವರ ಪೈಕಿ (ಡಯೆಟ್, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಆಡಳಿತಗಾರರು, ಪ್ರಶಿಕ್ಷಕರು, ಕಾರ್ಯನೀತಿ ರೂಪಿಸುವವರು, ಶಿಕ್ಷಕರು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವವರು, ಶಿಕ್ಷಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊತ್ತವರು, ಸಮುದಾಯ ಇವರೇ ಮೊದಲಾದವರು) ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರೂ ಮಾಡಬೇಕಾದದ್ದು ಏನು ಎಂಬುದನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಸೂಚಿಸುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಲಹೆ/ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳು ಅನುಕೂಲಿಸುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವರದಿಗಳಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕು.

## ಬಹುಕೇಂದ್ರಿತ ಅಧ್ಯಯನದ ವರದಿ ತಯಾರಿ

ನೇತೃತ್ವ ತಂಡ ಸೂಚಿಸಿದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿಯೇ ಎಲ್ಲ ಡಯೆಟ್‌ಗಳೂ ವರದಿ ತಯಾರಿಸಬೇಕಾದದ್ದು ಬಲು ಮುಖ್ಯ. ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಸ್ಥೂಲ ವರದಿ ತಯಾರಿಗೆ ಡಯೆಟ್‌ಗಳು ನೀಡುವ ವರದಿಗಳೇ ಆಧಾರ. ಎಂದೇ, ಡಯೆಟ್‌ಗಳು ನೀಡುವ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವರದಿಗಳ ಒಟ್ಟಾರೆ ವಿನ್ಯಾಸ ಒಂದೇ ಆಗಿರಬೇಕು.

### ೧೪. ಅಧ್ಯಯನದ ಆವಿಷ್ಕಾರಗಳನ್ನು ಸ್ಥೂಲಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕ್ರೋಡೀಕರಿಸುವಿಕೆ

ಡಯೆಟ್‌ಗಳು ಕಳುಹಿಸಿದ ವರದಿಗಳನ್ನು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಯುಕ್ತ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಸಂಕಲಿಸಿ, ಕ್ರೋಡೀಕರಿಸಿ ಅಧ್ಯಯಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ಥೂಲಚಿತ್ರವನ್ನು ಬಿಂಬಿಸುವ ರಾಜ್ಯ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ನೇತೃತ್ವ ತಂಡದ ಜವಾಬ್ದಾರಿ. ನೇತೃತ್ವ ತಂಡದ ಬಲು ಮುಖ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಪೈಕಿ ಇದೂ ಒಂದು. ಕ್ರೋಡೀಕರಣ ಎಂದರೆ ಕೇವಲ ಭೌತಿಕ ಸಂಕಲನ ಅಲ್ಲ. ಅದೊಂದು ರೀತಿಯ 'ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಗಳ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ'; ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರಿಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಅಧಿವಿಶ್ಲೇಷಣೆ (meta analysis) ಎನ್ನುತ್ತೇವೆ. ಈ ವರದಿಯನ್ನಾಧರಿಸಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣ ಸಾರಾಂಶವನ್ನು ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳೂ ಇರುತ್ತವೆ. ಕಾರ್ಯನೀತಿರೂಪಣೆಗೆ, ಪರಿಷ್ಕರಣೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ನಿಹಿತಾರ್ಥಗಳು ಈ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣ ಸಾರಾಂಶದಿಂದ ಹೊರಹೊಮ್ಮುತ್ತವೆ.

### ೧೫. ಕಾರ್ಯನೀತಿಗೆ ನಿಹಿತಾರ್ಥಗಳು

ರಾಜ್ಯ ವರದಿಯ ದ್ವಿತೀಯ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ವರದಿಗಳ ಮುಖ್ಯಾಂಶಗಳಿರುತ್ತವೆ. ಪ್ರಧಾನ ವರದಿಯೊಂದಿಗೆ ಅಷ್ಟೇ ಗಂಭೀರವಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ವರದಿಗಳನ್ನೂ ರಾಜ್ಯಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಒಟ್ಟಾರೆ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನೀತಿ ರೂಪಣೆಗೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನೀತಿ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಮೌಲ್ಯನಿರ್ಧಾರಿಸಲು ನೆರವು ನೀಡಬಲ್ಲ ನಿಹಿತಾರ್ಥಗಳು ಹೊರಹೊಮ್ಮುತ್ತವೆ. ರಾಜ್ಯದ ಕಾರ್ಯನೀತಿ ರೂಪಿಸುವವರು ಮತ್ತು ಬಹುಕೇಂದ್ರಿತ ಅಧ್ಯಯನ ತಂಡ ( ನೇತೃತ್ವ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಸಹಭಾಗಿಗಳು, ಅರ್ಥಾತ್ ಡಯೆಟ್‌ಗಳ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು) ಒಂದೆಡೆ ಸಭೆ ಸೇರಿ ವರದಿಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯಕ್ಕೆ ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಒಪ್ಪಿಸಬೇಕು. ತದನಂತರ ಕಾರ್ಯನೀತಿಗೆ ಇರುವ ನಿಹಿತಾರ್ಥಗಳ ಕುರಿತು ಹಾಗೂ ಬಹುಕೇಂದ್ರಿತ ಅಧ್ಯಯನ ತಂಡಗಳು ಮಾಡಿದ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಇರಬಹುದಾದ ಅಡ್ಡಿಗಳ ಕುರಿತು ವಿದ್ವತ್ಪೂರ್ಣ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಯಬೇಕು ಎಂಬುದು ಆಶಯ. ಇದನ್ನು ಬಲು ಮುಖ್ಯವಾದ ಚಟುವಟಿಕೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು. ಅನೇಕ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಶೋಧಕರು ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ವಾಸ್ತವಿಕತೆಗೆ ಕುರುಡಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಅಂತೆಯೇ, ಕಾರ್ಯನೀತಿ ರೂಪಿಸುವವರೂ ಸಂಶೋಧನೆಗಳ ಆವಿಷ್ಕಾರಗಳ ಲಾಭ ಪಡೆಯಲು ಅಸಮರ್ಥರಾಗುತ್ತಾರೆ. ಎಂದೇ, ಸಂಶೋಧಕರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನೀತಿ ರೂಪಿಸುವವರು ಒಂದೆಡೆ ಕಲೆತು ತಮ್ಮತಮ್ಮ ಕಾಳಜಿಗಳನ್ನು ವಿನಿಮಯ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸುವ ವೇದಿಕೆ ಸೃಷ್ಟಿಯಾಗಬೇಕು. ಬಹುಶಃ ಇದೇ ಬಹುಕೇಂದ್ರಿತ ಅಧ್ಯಯನಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದರ ಅಂತಿಮ ಉದ್ದೇಶ. ತದನಂತರ ವಾಸ್ತವಿಕತೆಗೆ ತಕ್ಕದಾದ ಕಾರ್ಯನೀತಿ ರೂಪಿಸುವ ನೈತಿಕ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ನೀತಿ ರೂಪಿಸುವವರದ್ದಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರಯೋಗಸಿದ್ಧ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ವಾಸ್ತವಿಕತೆಯನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಾಧ್ಯವಾದ ಕಾರ್ಯನೀತಿ ರೂಪಿಸಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ತರುವುದರಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗುತ್ತದೆಯೇ ಎಂಬುದು ಈ ಕುರಿತು ಕಾರ್ಯನೀತಿ ರೂಪಿಸುವವರ ಆಂತರಿಕ ಕಾಳಜಿಗಳನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಬಹುಕೇಂದ್ರಿತ ಅಧ್ಯಯನಗಳು ಉತ್ತಮ ಕಾರ್ಯನೀತಿ ರೂಪಣೆಯನ್ನು ಅನುಕೂಲಿಸುತ್ತದೆ.

## ಕ್ರಿಯಾ ಸಂಶೋಧನೆಯ ದಾಖಲೀಕರಣ

ಕ್ರಿಯಾ ಸಂಶೋಧನೆಯ ದಾಖಲೀಕರಣವು ಸರಳವಾದ ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಶೈಲಿಯಲ್ಲಿರಬಹುದು. ಕಾರ್ಯನಿರತರು ತಮ್ಮ ಗೊತ್ತಾದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ತರಲು ಸಾಧ್ಯವಾದ ಬದಲಾವಣೆಗಳು, ಈ ಬದಲಾವಣೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಹಾಗೂ ಅದರ ಹಿಂದಿನ ತರ್ಕವನ್ನು ಓದುಗರಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತುತ ಪಡಿಸುವುದೇ ಇಲ್ಲಿನ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶ. ದಾಖಲೀಕರಣವು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಿಂದ ಭಿನ್ನವಾಗಿರಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ಇಲ್ಲಿ ಸಂಖ್ಯಾಶಾಸ್ತ್ರೀಯ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಗೆ ಮಹತ್ವವಿಲ್ಲ. ಹೊಸ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಸೃಜಿಸುವುದೂ ಇಲ್ಲಿನ ಉದ್ದೇಶವಲ್ಲ. ಆದಾಗ್ಯೂ ಓದುಗರಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರತರು ಕೈಗೊಂಡ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಅರ್ಥವಾಗುವಂತಿರಬೇಕು. ಇದಕ್ಕಾಗಿಯೇ ಕಾರ್ಯನಿರತರ ಹಿನ್ನೆಲೆಯನ್ನೂ ವರದಿಗೆ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿರುವುದು. ಇದರಿಂದ ಕ್ರಿಯಾ ಸಂಶೋಧನೆ ಕೈಗೊಂಡ ಸಂದರ್ಭ ಚೆನ್ನಾಗಿ ಪರಿಚಯವಾಗುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಕ್ರಿಯಾ ಸಂಶೋಧನೆಯ ಮೌಲ್ಯವೂ ತಿಳಿಯುತ್ತದೆ. ಕ್ರಿಯಾ ಸಂಶೋಧನೆಯ ವರದಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದು.

### (ಅ) ವರದಿಯ ಆರಂಭ

೧. ಮುಖಪುಟ
೨. ಕೃತಜ್ಞತೆಗಳು
೩. ವಿಷಯ ಸೂಚಿ

### (ಆ) ವರದಿ

೧. ಕಾರ್ಯನಿರತರ ಹಿನ್ನೆಲೆ
೨. ಗುರುತಿಸಿದ ಅಸಮಾಧಾನ
೩. ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ
೪. ಸಂಭವನೀಯ ಕಾರಣಗಳ ಪಟ್ಟಿ
೫. ಸೈದ್ಧಾಂತಿಕ ನೆಲೆಗಟ್ಟುಗಳು
೬. ಆದ್ಯತೀಕರಿಸಿದ ಸೈದ್ಧಾಂತಿಕ ನೆಲೆಗಟ್ಟು
೭. ಕ್ರಿಯಾ ಆಧಾರ ಕಲ್ಪನೆ
೮. ಆಯೋಜಿಸಲಾಗಿದ್ದ ಮಧ್ಯವರ್ತನೆಗಳು
೯. ಮಧ್ಯವರ್ತನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ
೧೦. ಮಧ್ಯವರ್ತನೆಗಳ ಪರಿಣಾಮದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ
೧೧. ಸ್ವವಿಮರ್ಶೆ ಹಾಗೂ ನಿರ್ಧಾರಗಳು
೧೨. ಕೈಗೊಂಡ ಪ್ರಯತ್ನಗಳ ಪರಿಣಾಮ, ಲಾಭ, ಫಲಶ್ರುತಿ

### (ಇ) ಕ್ರಿಯಾ ಸಂಶೋಧನೆಯ ಸಾರಾಂಶ

### (ಈ) ಅನುಸೂಚಿ